

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА  
ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«РІВНЕНСЬКИЙ АВТОТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА  
ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

**СХВАЛЕНО**  
Протокол засідання  
Педагогічної ради  
ВСП «РАТФК НУВГП»  
«15» травня 2025 р.  
№ 03

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ ВСП «РАТФК НУВГП»  
15.05.2025  
№ 45-осн

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ  
у Відокремленому структурному підрозділі «Рівненський  
автотранспортний фаховий коледж національного університету  
водного господарства та природокористування»**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про моніторинг якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» (далі – Положення) розроблене відповідно до [Конституції України](#), [Законів України «Про освіту»](#), [«Про фахову передвищу освіту»](#), [Типового положення про організацію освітнього процесу \(наказ МОН №510 від 02.05.2023\)](#), [Типового положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення та академічної відпустки осіб, що навчаються у ЗФПО](#) (наказ МОН №653 від 09.05.2024), інших актів МОН, та внутрішніх положень Коледжу.

1.2. У Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

*Моніторинг якості освіти фахового коледжу* — це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти у фаховому коледжі, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

*Якість фахової передвищої освіти* - відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

*Компетентність* – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватись, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні освіти.

*Стандарт фахової передвищої освіти* - сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності.

*Освітньо-професійна програма* у сфері фахової передвищої освіти - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

*Диференціація* – це гнучкий спосіб коригувати методи навчання з урахуванням освітніх потреб, компетентностей та можливостей кожного здобувача освіти.

*Державна підсумкова атестація* — форма контролю результатів навчання для здобувачів, які одночасно отримують повну загальну середню освіту у Коледжі, що проводиться відповідно до Порядку, затвердженого МОН України.

*Атестація здобувачів фахової передвищої освіти* — це процедура встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Інші терміни в Положенні вживаються в значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».

1.3. Мета проведення моніторингу – об'єктивне інформаційне відображення стану й динаміки якості надання освітніх послуг, ефективності управління, якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі.

1.4. Основним завданням моніторингу є отримання об'єктивної інформації про якість освітнього процесу шляхом проведення як внутрішнього, так і зовнішнього контролю відповідно до завдань державної політики в галузі освіти під час яких дається оцінка стану та результатів навчальної діяльності, рівню навчально-методичного, матеріально-технічного та кадрового забезпечення освітнього процесу. Моніторинг може включати опитування, тестування, проведення контрольних робіт та інші форми дослідження, які застосовуються виключно з аналітичною метою та не впливають на результати підсумкового контролю чи оцінювання студентів.

1.5. Моніторинг якості освіти в Коледжі здійснюється відповідно до спеціальностей, що визначені чинною ліцензією, використовуючи різні види вимірювань: статистичні, педагогічні, дидактичні, соціологічні, психологічні та ін.

1.6. Об'єктами моніторингу якості освіти в Коледжі є:

- освітнє середовище (контингент студентів, його диференціація; кадрове забезпечення);
- освітній процес (навчально-методичне забезпечення; аналіз поточного та підсумкового контролю);
- якість та результативність педагогічної та науково-педагогічної діяльності викладачів.

1.7. Моніторинг здійснюється службою внутрішнього забезпечення якості освіти Коледжу відповідно до Положення.

1.8. Контроль за дотриманням вимог до організації та проведення підсумкового контролю та результатів екзаменаційних сесій покладається на завідувачів відділення.

1.9. Загальний контроль за дотриманням вимог до організації та проведення моніторингу покладається на адміністрацію Коледжу.

## 2. ВИДИ МОНІТОРИНГУ ТА ЙОГО СКЛАДОВІ ЕЛЕМЕНТИ

1. Моніторинг кількісних та якісних показників кадрового забезпечення освітньої діяльності здійснюється на основі таких якісних характеристик:

- базова освіта, кваліфікаційна категорія, науковий ступінь, педагогічне звання;
- стаж педагогічної роботи;
- результативність педагогічної діяльності (навчальної, інноваційної, організаційної);
- підвищення кваліфікації.

2. Відповідність освіти (за спеціальністю) педагогічного працівника навчальній дисципліні (освітньому компоненту)/предмету визначається відповідно до Ліцензійних вимог. Кожний освітній компонент повинен бути забезпечений педагогічними працівниками з урахуванням їх освітньої та/або професійної кваліфікації. Відповідність кваліфікації визначається спеціальністю згідно з документом про вищу освіту або науковий ступінь, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом не менше п'яти років (крім педагогічної чи науково-педагогічної діяльності).

3. Моніторинг якості навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності є однією із базових складових визначення якості освітнього процесу, якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти і передбачає виявлення наявності затверджених у встановленому порядку:

- освітньо-професійної (освітньої) програми відповідно до [Положення про освітньо-професійну програму у Відокремленому структурному підрозділі «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування»](#);

- навчального/робочого плану відповідно до [Положення про навчальний план підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем фаховий молодший бакалавр у Відокремленому структурному підрозділі «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування»](#);

- програми навчальної дисципліни/силабуса відповідно до Положення про навчальну програму освітнього компонента (навчальної дисципліни) Відокремленого структурного підрозділу «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування»;

- силабус освітнього компонента відповідно до [Положення про силабус Відокремленого структурного підрозділу «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування»](#);

- навчально-методичних комплексів з кожної навчальної дисципліни/освітнього компонента(предмету) навчального плану відповідно до [Положення про навчально-методичний комплекс освітнього компонента \(навчальної дисципліни\) Відокремленого структурного підрозділу «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування»](#)

4. Моніторинг оцінювання якості знань здобувачів освіти здійснюється з метою виявлення реального рівня навчальних досягнень здобувачів освіти і передбачає такі процедури, як:

- діагностика рівня знань здобувачів освіти;
- встановлення питомих показників навчальних досягнень та їх динаміки;
- рівня сформованості комплексних компетентностей майбутніх фахівців,
- вимірювання залишкових знань здобувачів освіти (згідно графіка).

Моніторинг оцінювання якості знань здобувачів фахової передвищої освіти включає:

- вхідний контроль (за потреби);
- поточний контроль;
- підсумковий контроль.

4.1. Вхідний контроль здійснюється педагогічними працівниками відповідної циклової комісії. Проводиться з метою виявлення знань, умінь і навичок які були отримані студентами на попередньому рівні освіти та для можливості коригування навчальних програм освітніх компонентів (навчальних дисциплін, предметів). Завдання для вхідного контролю розробляють педагогічні працівники відповідної циклової комісії.

4.2. Поточний контроль здійснюється педагогічними працівниками у вигляді:

- перевірки рівня знань здобувачів освіти (якість / успішність навчання) за результатами вивчення кожної навчальної дисципліни / освітнього компонента;
- перевірки головами циклових комісій виконання викладачами планів навчальної, навчально-методичної, організаційно-методичної роботи;
- підготовки викладачами навчальних програм, формування навчально-методичного комплексу забезпечення кожного освітнього компонента (дисципліни/предмета) циклової комісії;
- адміністрацією у вигляді проведення директорських контрольних робіт (згідно графіка).

Директорський контроль якості підготовки здобувачів освіти з освітнього компонента (навчальної дисципліни) є контролем стійкості залишкових знань, умінь та навичок і може проводитися за темами дисципліни, що були вивчені в поточному або попередньому семестрі, або за навчальною програмою всього курсу дисципліни, як для перевірки готовності здобувачів освіти до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань здобувачів освіти. Проводиться він за планом внутрішнього контролю.

Для проведення директорського контролю завідувачі відділеннями складають графіки проведення контрольних робіт, які затверджуються директором Коледжу.

4.3. Підсумковий контроль включає семестровий контроль, державну підсумкову атестацію та атестацію здобувачів освіти.

Семестровий контроль проводиться у вигляді заліку чи екзамену з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі та/або на окремих його етапах з кожного освітнього компонента/дисципліни (предмета) навчального плану. Підсумки такого контролю обговорюють на засіданнях циклових комісій та педагогічної ради Коледжу.

Державна підсумкова атестація проводиться лише для здобувачів, які одночасно здобувають повну загальну середню освіту в Коледжі, відповідно до затвердженого МОН [Порядку проведення державної підсумкової атестації](#).

Атестація здобувачів освіти здійснюється після завершення навчання за освітньо-професійною програмою.

5. Адміністративний контроль здійснюється директором та його заступниками у вигляді перевірки організації освітнього процесу:

- формування та виконання педагогічного навантаження педагогічними працівниками;
- постійного контролю дотримання розкладу занять учасниками освітнього процесу (згідно [розкладу занять](#), що розміщений на сайті коледжу);
- відвідування занять педагогічних працівників адміністрацією Коледжу (згідно графіку);
- контролю дотримання вимог щодо оформлення журналів і відомостей результатів поточного та підсумкового контролю відповідно до [Положення про журнал обліку роботи академічної групи та викладача Відокремленого структурного підрозділу «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування»](#);
- керівники структурних підрозділів щорічно подають звіти про стан освітнього процесу у межах планових процедур оцінювання.

На основі моніторингу і аналізу результатів навчання та поточної і семестрової успішності здобувачів освіти, директорських контрольних робіт з навчальних дисциплін (предметів)/освітніх компонентів встановлюється результативність навчальної роботи.

Результати моніторингу обговорюються на засіданні методичної ради, засіданні циклових комісій. Рішення ухвалюються педагогічною радою. Результати оприлюднюються на сайті Коледжу.

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА УПРАВЛІННЯ ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГУ

3.1. Моніторинг якості фахової передвищої освіти проводиться щорічно згідно Програми організації та здійснення внутрішнього моніторингу якості фахової передвищої освіти.

Метою моніторингу є об'єктивне визначення стану якості освітніх послуг, підготовки здобувачів освіти та ефективності управлінських і методичних процесів.

3.2. Особи, які здійснюють моніторинг, несуть персональну відповідальність за достовірність і об'єктивність наданої інформації, за правильність обробки даних моніторингу, їх аналіз, використання та конфіденційність результатів.

3.3. З урахуванням змін, що відбуваються в освіті, можливий перегляд системи показників моніторингу та вдосконалення методів і напрямів досліджень.

3.4. За результатами моніторингу готуються узагальнені аналітичні звіти з рекомендаціями для поліпшення освітнього процесу. Матеріали звіту заслуховуються на засіданні Педагогічної ради Коледжу.

3.5. Керівництво та організація моніторингу покладається на заступника директора з навчальної роботи, методичне забезпечення та контроль за проведенням моніторингу покладається на методиста Коледжу.

3.6. Для виявлення реального стану справ та об'єктивності встановлення рейтингу для проведення моніторингу можна застосовувати онлайн-опитування.

3.7. Результати проведеного моніторингу заслуховуються на засіданні Педагогічної ради Коледжу та оприлюднюються на офіційному вебсайті Коледжу.

### 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЩОДО ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО МОНІТОРИНГУ ТА ВВЕДЕННЯ В ДІЮ

4.1. Особи, які організують та здійснюють моніторинг, несуть персональну відповідальність за обробку даних, достовірність і об'єктивність наданої інформації.

4.2. Моніторинг передбачає широке використання сучасних інформаційних технологій на всіх етапах: збирання, обробка, зберігання, використання інформації. Зберігання та оперативне використання інформації здійснюється за допомогою електронного зв'язку й регулярного поповнення електронних баз даних.

4.3. Матеріали моніторингових досліджень зберігаються впродовж навчального року, а підсумкові - трьох років.

4.4. Відповідальність за збереження матеріалів моніторингу несе заступник директора з навчальної роботи.

4.5. Положення набуває чинності після схвалення Педагогічною радою коледжу та затвердження (введення в дію) наказом керівника (директора) і є обов'язковим до виконання всіма членами педагогічного колективу Коледжу.

### Моніторинг якості навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності (частина I)

Назва спеціальності	Прізвище, ім'я та по батькові голови циклової комісії	Наявність затвердженої освітньо-професійної програми	Наявність затверджених навчальних планів	Наявність затверджених робочих навчальних планів	Примітки

### Моніторинг якості навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності (частина II)

Назва спеціальності \_\_\_\_\_

Навчальна дисципліна (освітній компонент)/ предмет	Прізвище, ім'я та по батькові педагогічного працівника	Наявність затвердженої навчальної програми	Наявність силябусу	Наявність навчально-методичного комплексу	Примітки

### Результати вхідного/поточного контролю

ВИД КОНТРОЛЮ							
№з/п	Назва предмету (ОК чи навчальної дисципліни)	Група	Кількість студентів, які писали	Прізвище та ініціали викладача, який перевіряв	Успішність, %	Якість, %	Примітка
<b>Всього з предмету (ОК чи навчальної дисципліни):</b>							



**МЕТОДИЧНИЙ ПАСПОРТ  
ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА**  
(заповнюється впродовж міжатестаційного періоду)

### I. Загальні відомості про викладача

- 1.1. Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_
- 1.2. Дата народження \_\_\_\_\_
- 1.3. Освіта \_\_\_\_\_

№ з/п	Повна назва навчального закладу	Рік закінчення	Спеціальність та кваліфікація за дипломом

- 1.4. Педагогічний стаж роботи \_\_\_\_\_
- 1.5. З якого року працює у коледжі \_\_\_\_\_
- 1.6. Яку посаду обіймає в коледжі \_\_\_\_\_
- 1.7. Результат попередньої атестації \_\_\_\_\_

Дата останньої атестації	Кваліфікаційна категорія	Педагогічне звання

- 1.8. Які дисципліни викладає

Рік	Дисципліна

### II. Методична проблемна тема, над якою працює викладач

Рік	Зміст проблеми

### III. Підвищення кваліфікації згідно дисциплін

Рік	Назва курсів	Заклад, у якому пройдено курси	№ посвідчення, дата видачі посвідчення

**IV. Друковані роботи (протягом останніх 5-ти років)**

№ з/п	Рік	Найменування роботи	Де публікувалась	№, рік видання	Стисла характеристика (відкритий урок, виховна година, метод. розробка, посібник тощо)

**V. Виступи на педрадах, нарадах, семінарах, засіданнях методичних об'єднань, творчих груп тощо різних рівнів (протягом останніх 5-ти років)**

Рік	Тема виступу	Дата
Рівень коледжу		
Міський рівень		
Обласний рівень		
Всеукраїнський рівень		

**VI. Відкриті заняття, заходи**

рік	Дата проведен.	Група	Предмет	Тип заняття	Тема заняття

**VII. Участь у творчих професійних конкурсах (конкурси розробок уроків, програм, інші)**

Рік	Назва конкурсу	Предмет	Результат

**VIII. Результативність роботи з обдарованими студентами (МАН, олімпіади, творчі конкурси тощо)**

рік	рівень	Назва заходу	Тема роботи	ПІБ студента	Група	Результат

**ІХ. Вивчення, узагальнення, впровадження власного педагогічного досвіду**

Рік	Ким вивчений (вивчається) досвід роботи	Форми представлення результатів вивченого досвіду (стаття, мет. розробка чи посібник, презентація тощо)

**Х. Участь у розвитку навчально-матеріальної бази (виготовлення таблиць, схем, макетів, виконання робіт на огляд творчості, оформлення кабінетів, стендів, інформаційних куточків)**

№ з/п	Рік	Зміст виконаної роботи

**ХІ. Нагороди, заохочення, подяки (за трудовою книжкою)**

№ з/п	Рік	Навчальний рік	Зміст заохочення

Підпис педпрацівника

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

**Відомість адміністративного контролю**

№ з/п	ПІБ педагогічного працівника	Виконання педагогічного навантаження	Дотримання розкладу занять педагогічними працівниками	ПІБ особи, яка відвідала заняття	Оформлення документації педпрацівника	Оформлення академічних журналів	Примітки